

	Označení dokumentu: SM - 66	Verze č.: 1	Platí od: 1.1.2018
	Řízení osobních údajů		

Obsah

1.	Všeobecná ustanovení	1
1.1	Účel a rozsah platnosti	1
1.2	Návaznost na dokumenty	1
1.3	Změny proti předcházející verzi	2
1.4	Zkratky	2
1.5	Definice	2
2.	Obecně	2
3.	Zásady zpracování osobních údajů	3
4.	Práva subjektů údajů (např. zaměstnanců)	3
5.	Úkoly osoby odpovědné za ochranu osobních údajů	4
6.	Evidence osobních údajů a analýza rizik	4
7.	Ostatní	4
	Přílohy	5

1. Všeobecná ustanovení

1.1 Účel a rozsah platnosti

Účelem této směrnice je vytvořit rámec postupů týkající se ochrany osobních údajů fyzických osob v rámci činností společnosti.

Směrnice se vydává v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Směrnice upravuje povinnosti společnosti a jejich zaměstnanců při provádění automatizovaného zpracování osobních údajů a při provádění neautomatizovaného zpracování těch osobních údajů, které jsou společnosti zpracovávány.

Směrnice se nevztahuje na nahodilé, neúmyslné získání osobních údajů, pokud tyto údaje nejsou dále zpracovávány.

Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance společnosti VČE-montáže, a.s. a rovněž zaměstnance externích společností, kteří zpracovávají osobní údaje zaměstnanců VČE-montáže, a.s.

1.2 Návaznost na dokumenty

Ř-03	Pracovní řád
P-01	Příručka ISŘ
SM-13	Spisová služba, skartace a archivace písemností
SM-45	Řízení IT a IS

	pracovní místo	jméno	datum	podpis
Garant	Vedoucí sekce Správa	Radek Pardubický		

Schválil	Ekonomický ředitel	Jiří Neumann		
Přezkoumal	TOQUM s.r.o.	Pavel Rychlík		

SM-64 Havarijní připravenost a reakce

SM-65 Kontrolní systém

1.3 Změny proti předcházející verzi

Nově vydaná směrnice.

1.4 Zkratky

Nařízení Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

ISŘ integrovaný systém řízení

VSS Vedoucí sekce Správa

Společnost VČE-montáže, a.s.

1.5 Definice

Osobní údaj – veškeré informace o identifikovaném nebo identifikovatelném subjektu údajů; identifikovatelným subjektem údajů je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby. Jedná se o příkladný výčet.

Zvláštní kategorie osobních údajů – zvláštní kategorie osobních údajů jsou osobní údaje, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, genetické údaje nebo biometrické údaje jedinečně identifikující subjekt údajů a údaje o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci subjektu údajů; dále také jako „zvláštní osobní údaje“.

Zpracování osobních údajů – jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, které je prováděno pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, likvidace nebo zničení.

Subjekt údajů – fyzická osoba, k níž se osobní údaje vztahují a která je na základě těchto údajů identifikovatelná; může se jednat o **zaměstnance**, klienta/uživatele, návštěvníka objektu a podobně.

Odpovědná osoba – stanovenou osobou za řízení a kontrolu problematiky ochrany osobních údajů je ve společnosti Vedoucí sekce Správa.

2. Obecně

Společnost je v postavení Správce osobních údajů a z tohoto důvodu je zodpovědná za zpracování získávaných údajů v souladu s platnou legislativou. Společnost se zavazuje shromažďovat a vést pouze takové osobní údaje o subjektech, které umožňují poskytovat bezpečné, odborné a kvalitní služby. Pro práci s těmito osobními údaji byl vytvořen příslušný systém práce pro všechny personální úrovně, byl definován soubor osobních údajů, jejichž získávání je pro zajištění poskytování kvalitních, odborných a bezpečných služeb klientům

nezbytné, dále bylo přesně vymezeno, k jakému účelu budou konkrétní osobní údaje využívány a také byla posouzena možná rizika spojená se zajištěním bezpečnosti osobních údajů a jejich správou. V Popisech funkčních míst, Ř – 03 Pracovním řádu a této směrnici jsou ustanoveny role/pozice odpovědné za dodržování legislativní podmínky v oblasti ochrany osobních údajů.

3. Zásady zpracování osobních údajů

Osobní údaje jsou zpracovávány v souladu s následujícími zásadami:

- a) **zákonnost, korektnost a transparentnost** – osobní údaje jsou zpracovávány korektně, zákonným a transparentním způsobem,
- b) **účelové omezení** – osobní údaje jsou shromažďovány pouze pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely a nesmějí být dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný,
- c) **minimalizace údajů** – zpracování osobních údajů je přiměřené, relevantní a omezené na nezbytný rozsah ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány,
- d) **přesnost** – zpracovávány osobní údaje jsou přesné a v případě potřeby aktualizované; osobní údaje, které jsou nepřesné s přihlédnutím k účelům, pro které se zpracovávají, musí být bezodkladně zlikvidovány nebo opraveny,
- e) **omezení uložení** – osobní údaje jsou uloženy ve formě umožňující identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány,
- f) **integrita a důvěrnost** – osobní údaje jsou zpracovávány způsobem, který zajistí náležitě zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí vhodných technických nebo organizačních opatření před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením.

Zpracování osobních údajů o subjektech se provádí z důvodu:

- splnění požadavků legislativy,
- dodržení smluvních závazků,
- na základě uděleného Souhlasu od subjektu,
- na základě oprávněného zájmu společnosti.

Zpracování Souhlasu subjektu údajů probíhá dle pravidel uvedených v Nařízení.

Oprávněný zájem společnosti

Společnost je oprávněna zpracovávat osobní údaje subjektu údajů v případě, je-li zpracování nezbytné pro účely plnění oprávněných zájmů společnosti či třetí osoby.

Oprávněným zájem společnosti může být např. zveřejňování osobních údajů v rámci práva na informace, přímý marketing a profilování, ochrana před zneužitím služeb, ochrana majetkových zájmů, zajištění bezpečnosti sítě a informací a z dalších důvodů.

4. Práva subjektů údajů (např. zaměstnanců)

1) **Přístup k osobním údajům** – subjekt údajů má právo získat od společnosti potvrzení, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou zpracovávány, jakým způsobem byly získány a podobně.

2) **Oprava osobních údajů** – subjekt údajů má právo na to, aby společnost bez zbytečného odkladu opravila nepřesné osobní údaje, které se ho týkají. S přihlédnutím k účelům zpracování má subjekt údajů právo na doplnění neúplných osobních údajů.

3) **Likvidace osobních údajů** – subjekt údajů má právo na to, aby společnost bez zbytečného odkladu provedla likvidaci osobních údajů, které se daného subjektu údajů týkají. Společnost má povinnost bez zbytečného odkladu provést likvidaci osobních údajů, pokud je naplněn

jeden z důvodů uvedených v Nařízení (např. osobní údaje již nejsou potřebné, subjekt údajů odvolá souhlas, osobní údaje byly zpracovány protiprávně atd.).

Shledá-li společnost, že se na danou situaci uplatní jedna z výjimek uvedených v Nařízení a daného cíle nelze dosáhnout jiným způsobem než zpracováním osobních údajů, může odmítnout provést likvidaci osobních údajů. Zpracování osobních údajů je nezbytné např. pro výkon práva na svobodu projevu a informace, pro splnění právní povinnosti, z důvodů veřejného zájmu v oblasti veřejného zdraví, pro účely archivace atd.

4) **Omezení zpracování osobních údajů** – subjekt údajů má právo na to, aby společnost omezila zpracování osobních údajů, v kterémkoli z případů uvedených v Nařízení.

5) **Získání a přenesení osobních údajů** – subjekt údajů má právo získat osobní údaje, které se ho týkají, jež poskytl společnosti, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu.

6) **Námítka proti zpracování osobních údajů** – subjekt údajů má právo kdykoliv vnést námítku proti zpracování osobních údajů.

7) **Stížnost na postup Správce** – subjekt údajů má právo se obrátit se stížností na vedení společnosti (odpovědnou osobu), pokud se domnívá, že společnost zpracováním jeho osobních údajů porušuje Nařízení nebo není-li spokojen s postupem společnosti při vyřizování jeho žádosti za účelem výkonu jeho práv.

8) **Podání stížnosti u Úřadu** – subjekt údajů má právo podat stížnost u úřadu na ochranu osobních údajů, pokud se domnívá, že společnost zpracováním jeho osobních údajů porušuje Nařízení.

Subjekt údajů za účelem výkonu svých práv může podat žádost osobně, písemně či v elektronické formě.

Po převzetí žádosti odpovědná osoba ve společnosti (Vedoucí sekce Správa) žádost zaeviduje a zahájí její vyřízení.

Vyřízení stížnosti probíhá v souladu s Nařízením.

5. Úkoly osoby odpovědné za ochranu osobních údajů

Problematika ochrany osobních údajů je ve společnosti řízena a kontrolována Vedoucím sekce Správa, který mimo jiné:

- dohlíží (provádí kontroly) na činnosti v rámci společnosti, které se týkají ochrany osobních údajů. Zejména monitoruje, zda zpracování osobních údajů, které ve společnosti probíhá, je prováděno na základě právního důvodu a v souladu s Nařízením a touto směrnicí,
- monitoruje, zda zaměstnanci, kteří jsou zapojeni do operací souvisejících se zpracováním osobních údajů a souvisejících auditů, jsou náležitě proškolení v oblasti ochrany osobních údajů,
- poskytuje informace a poradenství v oblasti ochrany osobních údajů všem zaměstnancům, kteří provádějí zpracování osobních údajů v rámci společnosti,
- při vyřizování stížností subjektu údajů na postup společnosti, postupuje dle této směrnice,
- vede evidenci všech případů porušení zabezpečení osobních údajů,
- spolupracuje s úřadem na ochranu osobních údajů a je kontaktním místem pro úřad při vedení konzultací v záležitostech týkajících se zpracování osobních údajů, včetně předchozí konzultace. Pokud o to úřad požádá, poskytne mu veškerou potřebnou součinnost jménem společnosti.

6. Evidence osobních údajů a analýza rizik

Ve společnosti je zpracována evidence osobních údajů a analýza rizik – viz. Příloha č.1 této směrnice.

Tento dokument slouží jako katalog osobních údajů - přehled shromažďovaných osobních údajů, jejich účel/nárok, specifikuje možná rizika a zabezpečení proti zneužití osobních údajů.

7. Ostatní

Dokumenty s osobními údaji se ukládají na příslušných pracovištích (kanceláře, archivy apod.) v souladu s SM-13 Spisová služba, skartace a archivace písemností a ostatními interními předpisy.

Dokumenty musí být ukládány v uzamčených schránkách (kancelářské skříně, trezorové skříně, plechové skříně apod.), bez možnosti přístupu neoprávněných osob v mimopracovní době i v době krátkodobé nepřítomnosti (oběd, přestávka apod.).

Dokumenty jsou likvidovány v souladu s SM-13 Spisová služba, skartace a archivace písemností.

Ostatní povinnosti zaměstnanců v oblasti ochrany osobních údajů jsou závazně stanoveny v Pracovním řádu.

Společnost nemá stanoveného Pověřence pro ochranu osobních údajů.

Zaměstnanec společnosti je povinen ohlásit nadřízenému (případně odpovědné osobě) jakoukoliv skutečnost zakládající potenciální porušení zabezpečení osobních údajů bez zbytečného odkladu od okamžiku, kdy skutečnost porušení zjistil.

V Příloze č.2 je uveden Vzor souhlasu se zpracováním osobních údajů od subjektu údajů.

Ochrana osobních údajů ve společnosti je kontrolována v rámci interních auditů ISŘ a zhodnocení stavu probíhá v rámci přezkoumání ISŘ vedením společnosti.

Přílohy

Příloha č. 1 - Osobní údaje – evidence a analýza rizik

Příloha č. 2 - Vzor souhlasu se zpracováním osobních údajů